

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор КПЭУ

 С.В. Лазовская

«19» ноября 2025 г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам,
критерии оценки знаний выпускников по специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
на 2026 год

Краснодар, 2025 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии
от «19» ноября 2025 г.
протокол №3

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК


 Яковенко Г.А.
от «19» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Педагогического совета колледжа
от «19» ноября 2025 г.
протокол №3

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

 Калиновская Т.В.
«19» ноября 2025 г.

Содержание

1. Общие положения
2. Формы ГИА
3. Подготовка проведения ГИА
 - 3.1 Состав ГЭК
 - 3.2 Требования к дипломным работам, методика их оценивания
4. Проведение ГИА
5. Оценивание результатов ГИА
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов
8. Порядок выдачи выпускнику документов о среднем профессиональном образовании
9. Приложения
 - Приложение 1 Примерная тематика дипломных работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» на 2026 год
 - Приложение 2 Образец оформления титульного листа дипломной работы
 - Приложение 3 Образец оформления задания на дипломную работу
 - Приложение 4 Пример оформления списка используемой литературы
 - Приложение 5 Бланк отзыва руководителя на дипломную работу

1. Общие положения

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Программа Государственной итоговой аттестации – это совокупность учебно-методической документации и методических материалов, необходимых обучающимся для эффективной подготовки к государственной итоговой аттестации на предмет определения соответствия результатов освоения образовательной программы, предъявляемым требованиям федерального государственного образовательного стандарта и ее прохождению.

Настоящая Программа составлена в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 «об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», локальными нормативными актами колледжа – положениями «О ГИА», «О ВКР (дипломной работе)», «О порядке заполнения, учета и выдачи дипломов СПО и их дубликатов».

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта

или образовательного стандарта. Формы ГИА, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденным и введенным в действие Министерством образования и науки Российской Федерации (Приказ от 12 мая 2014 г. №508), необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной (дипломной работы). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», квалификация «Юрист».

2. Формы ГИА

ГИА проводится в форме защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется на заседании предметно-цикловой комиссии (Приложение 1). Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования, а именно, в учебный план специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», по которому обучаются выпускники.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку (разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы). По утвержденным темам дипломных работ научными руководителями разрабатываются индивидуальные задания для каждого студента.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказами директора колледжа за 6 месяцев до начала ГИА – не позднее 15.12.2025г.

3. Подготовка проведения ГИА

3.1 Состав ГЭК

Определение соответствия результатов освоения выпускниками специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения образовательной программы проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

ГЭК формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;

- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается директором колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается **не позднее 20 декабря 2025 года** один календарный год (с 1 января 2026 г. по 31 декабря 2026 г.) по представлению колледжа в министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

Для подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приказом директора колледжа от 22 октября 2024г. №150 ОД создана государственная экзаменационная комиссия.

Председателем ГЭК по специальности утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Настоящая Программа ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА – **не позднее 15.12.2025г.**

3.2 Требования к дипломным работам, методика их оценивания

Требования к структуре

Каждая дипломная работа должна иметь следующую примерную структуру:

1. Титульный лист
2. Задание на дипломную работу

3. Содержание
4. Введение
5. Теоретическая часть (обзор литературы)
6. Основная часть (изложение результатов исследования)
7. Заключение
8. Список используемой литературы
9. Приложения (при необходимости)

Требования к объему, содержанию и оформлению структурных частей дипломной работы

Общий объем дипломной работы должен составлять 35-60 страниц. Дипломная работа выполняется на белой нелинованной бумаге формата А4.

Текстовая часть оформляется в соответствии с требованиями ЕСКД (ГОСТ 7.32-2001):

-формат бумаги 210x297мм.; поля: правое – 1.0 мм; левое – 3.00 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

-шрифт Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – 1,5;

-формулы, коэффициенты и т.п. сопровождаются ссылкой на источник, указанный в библиографическом списке (№);

-таблицы помещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них;

-рисунки (иллюстрации) должны иметь наименование, расположенное над или под ними;

-список литературы составляется с учетом требований ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка.

Содержание отдельных разделов и их объем в дипломной работе должны быть примерно следующими:

1. Титульный лист. Он должен содержать все реквизиты в соответствии с приведенным образцом (Приложение 2).

2. Задание на дипломную работу, которое выдается студенту за две недели до начала производственной практики (преддипломной) – **не позднее 06.04.2026 года**. (Приложение 3).

3. Содержание. Оно должно отражать название отдельных разделов и подразделов в точном соответствии с их названием в работе, со ссылкой на начальную страницу текста.

4. Введение. Во введении обосновывается актуальность темы, указывается цель и задачи исследования, обосновывается объект и методы

исследования, применяемые в работе. Здесь необходимо также указать основные источники информации, использованные при написании дипломной работы, календарный период, за который проведены исследования. Объем составляет около 3 страниц.

5. Теоретическая часть (обзор литературы). Объем составляет примерно 10-12 страниц. В этом разделе необходимо раскрыть значение и задачи, стоящие перед объектом исследования, дать обзор законов, постановлений, инструктивных материалов, касающихся исследуемой проблемы. Студент должен дать обзор мнений авторов по теме исследования, определить свое мнение и указать точку зрения, которой он придерживается. На используемые литературные источники в тексте должны быть ссылки с указанием на этот источник и страницу в нем.

6. Основная часть (до 40 страниц). В этой части студент рассматривает современное состояние сферы (участка, сектора) определенной темой дипломной работы. Этот раздел дипломной работы должен быть конкретным, детально раскрывающим существо рассматриваемого вопроса. Исследуется практическое решение вопроса на примере конкретной организации.

В результате исследования устанавливаются имеющиеся отклонения в деятельности сферы (участка, сектора) от действующих инструктивных указаний. При этом дается объективная их оценка, приводятся расчеты различных методик, способов изучения и т.п. Следует разработать (обосновать) и внести различные предложения, направленные на улучшение работы данной организации, сферы по изучаемому участку исследования.

7. Заключение (примерно 3-5 страниц). В этом разделе необходимо изложить итог всей проделанной работы по написанию дипломной работы. Выводы и предложения должны быть сформулированы четко, ясно и понятно без чтения основного текста.

Выводы и предложения излагаются в виде отдельных пунктов. В начале формулируются все полученные в результате исследования выводы, характеризующие состояние данного вопроса в конкретной организации, сфере, а затем даются предложения (рекомендации) на основании изложенных выше выводов.

Предложения должны быть обоснованными и вытекать из содержания дипломной работы.

8. Список используемой литературы. Он должен содержать не менее 20 наименований литературных источников, включая законодательные и нормативные акты, инструктивный материал, отечественные и зарубежные

публикации, с указанием фамилии автора, места и года издания, интернет-ресурсы, издания периодической печати, оформленных в порядке и последовательности в соответствии с Требованиями к оформлению дипломной работы (Приложение 4).

9. Приложения. В них следует помещать вспомогательный либо иллюстративный материал. Приложениями могут быть выдержки из справочных систем, нормативных актов, отчетных материалов, статистических данных, образцы документов, извлечения из нормативных актов, таблицы, схемы, фотографии, видео, презентации, программы, положения и т.п. с целью дополнения или сокращения текстовой части работы. В тексте основных разделов необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения расположить в порядке появления ссылок на них.

К дипломной работе прилагается отзыв руководителя (Приложение 5).

Требования к докладу

Доклад по материалам дипломной работы должен быть рассчитан на 8-10 минут выступления. В нем сжато должны быть представлены:

- актуальность выбранной темы;
- цель дипломной работы;
- задачи дипломной работы;
- характеристика объекта исследования, на материалах которого выполнялась дипломная работа;
- краткие результаты проведенных исследований;
- выводы и предложения для совершенствования деятельности в сфере права и социального обеспечения на современном этапе.

Доклад подкрепляется отпечатанным наглядным раздаточным материалом для каждого члена экзаменационной комиссии и/или сопровождается презентацией (при необходимости).

Методика оценивания дипломных работ

критерии	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	2	3	4	5

Актуальность	Актуальность темы работы автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Нечетко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (разделе, подразделе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
Сроки	Работа сдана с опозданием (3 и более дней).	Работа сдана с опозданием (3 и более дней).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 1-2 дня).	Работа сдана с соблюдением всех сроков.

Самостоятельность в работе	Большая часть работы исходит из одного источника, либо автоматически заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновые наработки.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) заимствованы из источников.	После каждого раздела, подраздела автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием раздела, подраздела. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждого раздела, подраздела автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок (либо их полное отсутствие)	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям.	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых источников. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых источников.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых источников.	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых источников.

Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, логично, с уместным использованием наглядности, четким владением терминологией.	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии и заслуживает высокой оценки.
---------------	--	--	---	---

4. Проведение ГИА

Объем времени на подготовку и проведение ГИА в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности составляет 6 (шесть) недель. С **18.05.2026г. по 14.06.2026г.** – подготовка к ГИА; с **15.06.2026г. по 28.06.2026г.** – ГИА.

Заведующим юридическим отделением составляется расписание проведения ГИА, предусматривающее два заседания ГЭК в день – с 9:00 и с 13:00. Расписание утверждается заместителем директора по УР не позднее 10 рабочих дней до начала подготовки к ГИА – до **30.04.2026г.**

Расписание доводится до сведения выпускников и ГЭК по специальности.

Выпускникам рекомендовано явиться в колледж для защиты дипломной работы в день, определенный расписанием заранее, во избежание нарушения временного регламента.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК. На защиту одной дипломной работы отводится в среднем 15-20 минут.

По итогу успешной защиты дипломной работы выпускнику выдается документ в среднем профессиональном образовании – диплом с приложением.

5. Оценивание результатов ГИА

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя (директора колледжа). При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК (директором колледжа) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (неявка при наличии документационного основания для отсутствия), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине (неявка без наличия документационного основания для отсутствия), в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине, а именно с **14 сентября 2026г. до 01 ноября 2026 г.**

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые, а именно в сроки прохождения ГИА со студентами следующего выпуска – с **15 июня по 28 июня 2027г.**

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА, а именно на две недели, с **15 июня по 28 июня 2027г.**

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК и закрепляется приказом.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА – до **18.02.2026** года подают в колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

8. Порядок выдачи выпускнику документов о среднем профессиональном образовании

8.1. Лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию по специальности **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**, квалификация **«Юрист»**, на основании решения государственной экзаменационной комиссии, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о среднем профессиональном образовании с отличием.

8.2. Диплом о среднем профессиональном образовании с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего числа оценок, указанных в приложении к диплому.

8.3. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 календарных дней после издания приказа об отчислении выпускника. Приказ об отчислении выпускников издается на следующий день после проведения последней защиты дипломной работы.

8.4. Информация о факте выдачи диплома с приложением выпускнику лично или его представителю при наличии нотариально заверенной доверенности, фиксируется в регистрационной книге.


8.5. Диплом без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома.

8.6. Дипломы с приложениями, не выданные выпускникам своевременно, хранятся в сейфе в учебном отделе и выдаются зам. директора по учебной работе при личной явке выпускника или его представителя, при наличии нотариально заверенной доверенности, в индивидуальном порядке.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УР

ЧПОУ «Колледж права, экономики
и управления» (г. Краснодар)

 Е.В. Храброва

«22» октября 2025г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

 Яковенко Г.А.

«22» октября 2025г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Колер»

 Батаева А.Ш.

«22» октября 2025г.

СОГЛАСОВАНО

Мировой судья судебного участка № 44

Прикубанского внутригородского

округа г. Краснодара.

 Н.Н. Липеева

«22» октября 2025г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель клиентской службы

управления Социального фонда России

в Карасунском внутригородском округе

г. Краснодара

 Т.В. Калиновская

«22» октября 2025г.

Примерная тематика дипломных работ по специальности 40.02.01

«Право и организация социального обеспечения» на 2026 год

ПМ.01

**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты**

1. Влияние окружающей социальной среды на социальное взаимодействие в пожилом возрасте.

2. Влияние социально-психологического климата в организации на производительность труда.
3. Возрастные границы и периодизация пожилого возраста.
4. Возрастные изменения в памяти у пожилых людей.
5. Волевые качества личности и значение воли в профессиональной деятельности юриста.
6. Деонтология в работе с пожилыми людьми.
7. Значение и методы психологии в социальном обеспечении и защите населения.
8. Значение памяти как психического познавательного процесса в профессиональной деятельности юриста.
9. Коммуникативные барьеры и конфликты. Пути их преодоления и разрешения.
10. Конфликты в сфере социально-правового обслуживания инвалидов и лиц пожилого возраста: причины, профилактика.
11. Медико-социальная реабилитация инвалидов пожилого возраста как основа их активного долголетия.
12. Механизмы психологической защиты в пожилом возрасте.
13. Морально-правовые и психологические аспекты социализации инвалидов пожилого возраста.
14. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации.
15. Обеспечение инвалидов жильем в Российской Федерации.
16. Основные виды и возможности получения психологической и специализированной помощи.
17. Основные процессы и виды памяти. Способы улучшения памяти.
18. Основные социально-психологические проблемы лиц, страдающих психическими расстройствами.
19. Основные стратегии адаптации в старости.
20. Основы правового регулирования благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности.
21. Основы профессионально-психологической компетентности и психологической культуры личности юристов.
22. Особенности изменения темперамента и характера у лиц пожилого возраста.
23. Особенности осуществления мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.
24. Особенности самосознания и самооценки детей-инвалидов.
25. Особенности семейных отношений в старости.
26. Особенности установления и развития психологических контактов с социальным окружением инвалида.
27. Предмет, задачи, структура правовой психологии.
28. Предупреждение инвалидности.
29. Причины снижения социальной активности в пожилом возрасте.
30. Проблемы межличностных отношений и способы разрешения конфликтов.
31. Проблемы социально-психологической адаптации личности инвалида.
32. Профессиональные способности и их развитие.
33. Психическое и социальное благополучия человека по законодательству России.
34. Психологические основы проведения медико-социальной экспертизы.
35. Психологические аспекты добровольчества (волонтерства).
36. Психологические детерминанты одиночества в старческом возрасте.

37. Психологические особенности консультирования пожилых людей как одного из видов юридической деятельности.
38. Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями с разными формами патологий.
39. Психологические особенности семей с приемным ребенком.
40. Роль и значение семьи в становлении личности ребенка с ограниченными возможностями здоровья.
41. Роль индивидуально-психологических особенностей личности в профессиональной деятельности.
42. Роль правовой социализации личности в становлении правового сознания и правового поведения.
43. Роль речевого этикета в профессиональной деятельности специалиста социального учреждения.
44. Семейное неблагополучие как социальный феномен.
45. Семья как основной микрофактор эффективности социально-психологической реабилитации инвалида.
46. Совершенствование механизма запоминания в профессиональной деятельности юриста.
47. Социально-психологические детерминанты проявления геронтологического эйджизма.
48. Социально-психологические закономерности в деловом общении.
49. Социально-психологические подходы к старению и старости.
50. Социально-экономическая помощь семье, потерявшей кормильца.
51. Социальные аспекты старения в современном обществе.
52. Структура и основные параметры мотивационной сферы человека.
53. Технологии и методы информационно-психологического воздействия.
54. Типологии старения.
55. Факторы риска, провоцирующие жестокое обращение к старикам и инвалидам.
56. Формирование ценностных ориентаций в профессиональной деятельности специалиста социального учреждения.
57. Этические принципы и нормы деятельности специалистов учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
--------------	---

1. Эффективность социально-медицинской работы с лицами пожилого возраста в Государственном стационарном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения (на примере).
2. Министерство труда и социальной защиты РФ как гарант реализации социальной политики государства.
3. Функции органов местного самоуправления при осуществлении мер социальной защиты населения.
4. Управления социальной защиты населения: задачи, функции, структура, направления деятельности.

5. Центры социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.
6. Социальные приюты для детей и подростков: задачи, функции, структура, направления деятельности.
7. Стационарные учреждения социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.
8. Нестационарные учреждения социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.
9. Центры социальной помощи семье и детям: задачи, функции, структура, направления деятельности.
10. Социальные гостиницы в структуре органов социальной защиты населения.
11. Функции общественных организаций инвалидов в области социальной поддержки лиц с ограниченными возможностями.
12. Общественные и благотворительные организации как учреждения социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
13. Характеристика работы органов социального обеспечения по поддержке семей, материнства, отцовства и детства.
14. Организация работы органов социальной защиты населения с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними, основные задачи деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
15. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице: понятие безработицы и занятости, меры оказания помощи безработным со стороны государственных органов.
16. Бюро медико-социальной экспертизы как первичный уровень медико-социальной экспертизы: понятие, функции.
17. Комплексный центр социального обслуживания населения (на примере).
18. Организация работы органов социальной защиты по медицинской реабилитации инвалидов.
19. Организация работы Социального Фонда России.
20. Федеральная служба по труду и занятости, задачи и функции.
21. Правовое положение, задачи и функции Социального фонда РФ.
22. Государственная служба медико-социальной экспертизы.
23. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.
24. Организация работы органов социальной защиты по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания.
25. Влияние окружающей социальной среды на социальное взаимодействие в пожилом возрасте.
26. Деонтология в работе с пожилыми людьми.
27. Значение индивидуальной программы реабилитации или абилитации в обеспечении жизнедеятельности инвалида.
28. Культура общения с лицами пожилого возраста в социальном учреждении.
29. Медико-социальная реабилитация инвалидов пожилого возраста как основа их активного долголетия.
30. Методы диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющих актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг.
31. Морально-правовые и психологические аспекты социализации инвалидов пожилого возраста.

32. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации.
33. Основные направления реабилитации и абилитации инвалидов в Российской Федерации.
34. Основные социально-психологические проблемы лиц, страдающих психическими расстройствами.
35. Особенности осуществления мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.
36. Полномочия федеральных учреждений медико-социальной экспертизы по изучению уровня и причин инвалидности населения в Российской Федерации.
37. Правовое регламентирование организации работы по приему граждан в органах социальной защиты населения Российской Федерации.
38. Правовое регулирование медико-социальной экспертизы в России.
39. Правовое регулирование предоставления Социальным фондом России государственной услуги по рассмотрению обращений граждан.
40. Правовое регулирование предоставляемых социально-бытовых услуг в стационарных учреждениях системы социальной защиты (на примере).
41. Психологические основы проведения медико-социальной экспертизы.
42. Анализ и перспективы совершенствования социального обслуживания граждан пожилого возраста в России.
43. Конфликты в сфере социально-правового обслуживания инвалидов и лиц пожилого возраста: причины, профилактика.
44. Социальная значимость центров социальной адаптации в современном обществе.
45. Технические средства реабилитации инвалидов.

ПМ.03

Организационно-техническое обеспечение работы судов

1. Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства.
2. Участники судебного разбирательства.
3. Принципы судебного разбирательства.
4. Регламент судебного заседания и меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.
5. Подготовительные действия к судебному заседанию.
6. Особенности обеспечения рассмотрения судьей уголовных дел.
7. Особенности обеспечения рассмотрения судьей гражданских дел.
8. Особенности обеспечения рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях.
9. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции.
10. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности арбитражных судов.
11. Система, структура и полномочия Судебного департамента.
12. Общие положения о взаимодействии Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с государственными органами и общественными организациями.
13. Взаимодействие Судебного департамента с органами законодательной и исполнительной власти Российской Федерации.

14. Организационное обеспечение деятельности Верховного Суда Российской Федерации.
15. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда Российской Федерации.
16. Особенности обеспечения деятельности военных судов.
17. Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.
18. Кадровое обеспечение деятельности судов.
19. Правовой статус судей в Российской Федерации.
20. Организация социально-правовой защиты судей.
21. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов.
22. Цели, основные задачи и направления международно-правового сотрудничества судебных органов.
23. Применение компьютерных технологий в деятельности судов.
24. Проблемы материально-технического обеспечения деятельности судов.
25. Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы.
26. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей.
27. Субъекты, осуществляющие организационно-техническое обеспечение деятельности судов.
28. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата суда общей юрисдикции.
29. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата арбитражного суда.
30. Прием, учет, организация хранения вещественных доказательств по уголовным делам, исполнение судебных постановлений в части разрешения вопросов о вещественных доказательствах.
31. Организация и ведение делопроизводства по уголовным делам, в том числе с участием присяжных заседателей.
32. Финансово-экономическое обеспечение деятельности судов.
33. Реализация обеспечения судов материально-техническими средствами.
34. Материально-техническое обеспечение деятельности судей.
35. Информатизация деятельности судов и системы Судебного департамента.
36. История кодификации отечественного законодательства.
37. Кодификация в сфере российского законодательства: теория, история и перспективы.
38. Формы кодификации законодательства.
39. Перспективные направления кодификации российского законодательства.
40. Перспективы кодификации пенсионного законодательства. Перспективы кодификации медицинского законодательства.
41. Перспективы кодификации законодательства о социальном обеспечении.
42. Перспективы кодификации административно-процессуального законодательства.
43. Понятие и цели кодификации законодательства в суде.
44. Принципы осуществления кодификации законодательства в суде.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

зам. директора по УР

«__» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему «СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ»

Работу выполнил (а) _____ Иванова Ольга Петровна

Студент 3 курса/4 курса (для студентов групп 22-з(о)-ПСО),

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Руководитель работы _____ преподаватель ФИО

Нормоконтролер _____ ФИО

Краснодар, 2026 г.

Пример оформления списка используемой литературы

1. Конституция Российской Федерации. - М.: Юрид. лит., 19__ (20__). Ст. 15, 17-64
 2. Гражданский кодекс РФ. С изменениями и дополнениями на 12.07.20__ - М., Омега-Л, 20__.
 3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Ч. 1, 2. -М.: Эксмо, 20__.
 4. Федеральный закон от 01 декабря 20__ г. 315 ФЗ О саморегулирующихся организациях (с изм. и доп.)
 5. Положение по праву Учетная политика организации. ПБУ 1/20__ от 13.04.20__.
-
9. Абрютин М.С. Психология пенсионера. - М.: ООО «Право», 20__.
-
12. Крюхина Ю.А. Гражданское право: Учебник для вузов. -М.: Юрайт, 20__.
-
15. Погребная Я.А. Налоговая грамотность: Учебно-справочное пособие. - М.: «Информ», 20__.
-
19. Система отбора и подготовки кадров для ООО // Экономика и жизнь - №2.- 20__.
-
21. Ципкин Ю.А. и др. Право социального обеспечения: учебник. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 20__.
-
25. European Journal of International Law. №__, 20__
-
29. [http:// www.fbk-pravo.ru](http://www.fbk-pravo.ru). (официальный сайт)
 30. <https://zakon.ru/> (официальный сайт)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу

Студента _____
(Ф.И.О., курс, № группы)

Специальность _____

Тема: _____

1. Актуальность темы _____

2. Научная новизна _____

3. Оценка содержания работы _____

4. Положительные стороны работы _____

5. Замечания и недостатки _____

6. Рекомендации по внедрению результатов работы _____

7. Дополнительная информация _____

Руководитель _____
(фамилия, инициалы, подпись)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись студента)